

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานเทศบาลเมืองแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘
หมายเลข ๑

ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและพิมพ์เอกสารสนับสนุนงานธุรการ (๑ อัตรา)

ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน

ระยะเวลาจ้าง ๓ เดือน (๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙)

ลักษณะงานที่จ้าง

๑. ด้านการปฏิบัติงานด้านธุรการ ตามขอบเขตงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑.๑ ช่วยปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ ได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ เกษียนหนังสือ และเสนอหนังสือตามลำดับชั้น

๑.๒ ช่วยประสานงานด้านเอกสารในการจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างของกองสาธารณสุข

๑.๓ ช่วยแจ้งเวียนหนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อมูลข่าวสารต่างๆ เช่น หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบหรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๔ ช่วยในการดูแลจัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ให้บริการด้านการติดต่อและอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อราชการ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานภายในและภายนอกและการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๕ ช่วยงานสารานุกรมของกองสาธารณสุขฯ และหน่วยงานที่ขอความร่วมมือ

๑.๖ ช่วยรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสารรายงานต่างๆ เช่น การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม รายงานข้อมูลความเสี่ยง ควบคุมภายในของกองสาธารณสุขฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๗ ช่วยจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ เข้าแฟ้มเป็นหมวดหมู่ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๘ ช่วยสำรวจเอกสารที่ครบอายุการเก็บ ของกองสาธารณสุขฯ เพื่อเตรียมทำลายเอกสารตามระเบียบฯ

๑.๙ ช่วยจัดทำเอกสารเกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี, แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปีและแบบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อบรรจุในร่างเทศบัญญัติประจำปีของกองสาธารณสุขฯ พร้อมทั้งรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๐ ช่วยรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสาร รอรับการตรวจ เช่น การตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อปท.(LPA) เป็นต้น

๑.๑๑ ช่วยเดินแฟ้มเสนอตามลำดับชั้น พร้อมแจกจ่ายเอกสารให้เจ้าของเรื่อง

๑.๑๒ ช่วยปฏิบัติงานนอกสถานที่ และจัดส่งเอกสารหนังสือราชการต่างๆ ของกองสาธารณสุขฯ

๑.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. รายละเอียดช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

๒.๑ ปฏิบัติทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ เทศบาลเมืองแม่โจ้ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ในวันทำการปกติ โดยลงเวลาไป – กลับด้วยตัวเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน

๒.๒ วันหยุดประจำปีสัปดาห์ หยุดวันเสาร์และวันอาทิตย์ และวันหยุดตามประเพณี วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เป็นไปตามที่ราชการกำหนดในแต่ละปี

๒.๓ หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ต้องยินยอมให้เทศบาลเมืองแม่โจ้หักเงินตามจำนวนวันที่หยุดปฏิบัติหน้าที่ และหากหยุดปฏิบัติงานเกิน ๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร เทศบาลเมืองแม่โจ้สามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๒.๔ หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ต้องแจ้งให้เทศบาลเมืองแม่โจ้ทราบไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑. เป็นบุคคลธรรมดา และมีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี (นับถึงวันที่เสนอราคา)
๓. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ปวส.หรือเทียบเท่า
๔. ไม่เป็นผู้มีกายภาพทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานจ้าง
๕. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๗. ไม่เป็นผู้หมกมุ่นในการพนัน เสพสุราเป็นอาจिन และไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
๘. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel ได้เป็นอย่างดี

เอกสารประกอบการรับสมัคร

- | | |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี | จำนวน ๑ รูป |

หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

วัน เวลา	การทดสอบ	คะแนน (เต็ม)	วิธีการประเมิน	หมายเหตุ
๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน บุคลิกภาพ กิริยามารยาท ท่วงท่าวาจา ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคิด แรงจูงใจและมนุษยสัมพันธ์ ความรู้ ความสามารถพิเศษ เป็นต้น	๕๐ ๕๐	ประเมินโดยการสัมภาษณ์	สถานที่คัดเลือก ณ สำนักงานเทศบาลเมืองแม่โจ้ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
	รวมคะแนน	๑๐๐		

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลภายนอก เพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ปฏิบัติงานเทศบาลเมืองแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘
หมายเลข ๒

ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการงานกวาดถนน (๔ อัตรา)
ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) ๙,๐๐๐.- บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง ๓ เดือน (๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙)
ลักษณะงานที่จ้าง

๑. ด้านการปฏิบัติงานกวาดถนน ตามขอบเขตงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

พื้นที่ดำเนินงาน

ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองแม่โจ้ อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่

งานที่ปฏิบัติ

๑. กวาดถนนสายหลัก ถนนสายรอง ทางเดินเท้า และสวนสาธารณะ ในพื้นที่ที่ระบุ
๒. เก็บขยะมูลฝอยต่างๆ อาทิ เศษขยะ เศษกรวด เศษหิน เศษไม้ ซากสัตว์ คราบน้ำมัน ฯลฯ
๓. กวาดทำความสะอาดถนนในกรณีที่มีเศษวัสดุตกหล่น หรือเศษวัสดุที่เกิดจากอุบัติเหตุ
๔. รวบรวมขยะในภาชนะรองรับนำไปทิ้งยังสถานที่ที่กำหนดไว้ เพื่อดำเนินการกำจัดต่อไป
๕. ทำความสะอาดภาชนะรองรับ และอุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงานให้เรียบร้อย

รายละเอียดช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติทุกวันจันทร์ถึงวันเสาร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ เทศบาลเมืองแม่โจ้ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ในวันทำการปกติ โดยลงเวลาไป - กลับด้วยตัวเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน
๒. วันหยุดประจำปีสัปดาห์ หยุดวันอาทิตย์ และวันหยุดตามประเพณี วันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้เป็นไปตามที่ราชการกำหนดในแต่ละปี
๓. หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ต้องยินยอมให้เทศบาลเมืองแม่โจ้หักเงินตามจำนวนวันที่หยุดปฏิบัติหน้าที่ และหากหยุดปฏิบัติงานเกิน ๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร เทศบาลเมืองแม่โจ้สามารถบอกเลิกสัญญาจ้างได้
๔. หากผู้รับจ้างมีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติงานได้ต้องแจ้งให้เทศบาลเมืองแม่โจ้ทราบ ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑. เป็นบุคคลธรรมดา และมีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ (นับถึงวันที่เสนอราคา)
๓. ไม่จำกัดวุฒิการศึกษา
๔. ไม่เป็นผู้กายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานจ้าง
๕. ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๖. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๗. ไม่เป็นผู้หมกมุ่นในการพนัน เสพสุราเป็นอาじิน และไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
๘. สามารถปฏิบัติงานได้ในวันหยุดราชการและนอกเวลาราชการได้ทุกกรณี

/เอกสาร...

วัน เวลา	การทดสอบ	คะแนน (เต็ม)	วิธีการประเมิน	หมายเหตุ
๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป	- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาความเหมาะสมด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน บุคลิกภาพ กิริยามารยาท ท่วงทีวาทะ ความคิดริเริ่มและปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคติ แรงจูงใจและมนุษยสัมพันธ์ ความรู้ ความสามารถพิเศษ เป็นต้น	๕๐ ๕๐	ประเมินโดยการสัมภาษณ์	สถานที่คัดเลือก สำนักงานเทศบาลเมืองแม่โจ้ ตำบลหนองหาร อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่
	รวมคะแนน	๑๐๐		